***TEXTOS DOTEC***

***POR TÍTULOS DE PÁGINA***

***HOME***

Seja bem vindo À DOTEC!

**APRESENTAÇÃO:**

Os arquivos são essenciais para controle e administração de qualquer empresa e profissional liberal. Toda atividade gera muitos documentos, e o espaço que eles ocupam poderia estar sendo usado para fins produtivos. Pensando nisto, a DOTEC oferece uma prática e segura maneira para a guarda dos seus documentos: nós guardamos, cuidamos e levamos até você.

Terceirizar esse tipo de serviço representa praticidade, comodidade, qualidade e segurança. É uma maneira de melhorar a logística na gestão de seus documentos, e facilitar o acesso às informações e a integração entre os setores. Em média, o serviço de guarda documento representa o custo de somente 20% do valor total que você gastaria para mantê-los em suas dependências.

Com a DOTEC, você pode transformar o espaço ocupado com os documentos, de obrigatoriedade legal e fiscal, em um espaço para sua atividade fim, ou seja, transformar uma área improdutiva que gera somente custos e incômodos, em uma área útil e produtiva.

Nós atendemos tanto empresa (microempresas, pequena, média, grande), como profissionais liberais, e produzimos soluções em gestão da informação, arquivamento, organização, segurança, sigilo e administração de arquivos. Disponibilizamos uma ferramenta em que você pode escolher os tipos de serviços através da web. Não tem perda de tempo, muito menos de dinheiro!

Nosso principal objetivo é a organização da informação documental de maneira inteligente, segura e prática. Atendemos com excelência os nossos clientes, por isso, organizamos todos os tipos de informações da empresa, criamos políticas de guarda e recuperação de documentos. Conheça nossos serviços!

***QUEM SOMOS***

Localizada na cidade do Rio de Janeiro, a DOTEC guarda documentos e os transporta até você. Somos uma empresa preocupada com a agilidade, segurança e a redução de custos dos nossos clientes. Contamos com profissionais especializados, atualizados e treinados para gerenciar arquivos, garantido o sigilo e a qualidade dos nossos serviços.

Cuidamos de todo o processo para que você economize no custo do espaço físico, na adequação deste espaço para preservação dos documentos, na manutenção dos arquivos, nos gastos com luz, limpeza e funcionários para seu manuseio, no tempo para a localização de algum documento, entre outros itens que geram despesas para gerenciar um arquivo.

***TABELA DE PREÇOS***

|  |  |
| --- | --- |
| CADASTRO | R$19,90 |
| NOVA CAIXA | R$4,90 |
| GUARDA MENSAL POR CAIXA | R$4,90 |
|  |  |
| **FRETE DE SOLICITAÇÃO DE ENTREGA DE:** |  |
| NOVA CAIXA | Gratuito |
| 01 CAIXA | R$30,00 |
| 02 A 10 CAIXAS | R$75,00 |
| 11 A 20 CAIXAS | R$100,00 |
| 21 A 50 CAIXAS | R$200,00 |
|  |  |
| **FRETE DE SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE:** |  |
| 01 CAIXA | R$30,00 |
| 02 A 10 CAIXAS | R$75,00 |
| 11 A 20 CAIXAS | R$100,00 |
| 21 A 50 CAIXAS | R$200,00 |

* As solicitações serão medidas diariamente para aplicação dos valores de frete em referência.
* Serão realizadas no máximo duas tentativas para entrega ou retirada das caixas no endereço cadastrado pelo cliente em horário comercial, caso exista alguma impossibilidade por parte do cliente o serviço será cobrado e deverá ser solicitado novo frete.

***ÁREA DE ATENDIMENTO***

Atendemos em toda a Região Metropolitana da Cidade do Rio de Janeiro.

Verifique aqui se seu endereço está dentro de nossa área de atendimento.

***CONTATO***

Somente a caixa de e-mail e o telefone.

***PARA VOCÊ***

Para a organização pessoal é necessário adquirir hábitos mais eficazes. Principalmente quando temos que guardar documentos por um longo período de tempo (exigência da Legislação Brasileira, como FGTS, em que a norma determina a prescrição de 30 anos).

A DOTEC dá todo o suporte para você não ter problemas no futuro por perda de documentos. Temos uma área com espaço físico adequado para manter a integridade de qualquer tipo de material, desde caixas, pastas, envelopes, livros, desenhos, projetos, até plantas técnicas e outros.

A proteção, indexação e o completo sigilo dos documentos são itens fundamentais em qualquer projeto da DOTEC.

Agora só falta você se cadastrar para começar a utilizar nosso sistema.

***PARA SUA EMPRESA***

No Brasil, a burocracia faz com que as empresas gerem muitos papéis, que embora não sejam usados, precisam ficar arquivados. Essa grande produção de documentos exige critérios de organização para facilitar o andamento da empresa, principalmente no atendimento da fiscalização.

Com a DOTEC, você tem acesso imediato às informações que procura, agilizando o trabalho de todos os colaboradores e melhorando significativamente seus ganhos na produtividade.

Como a informação é o quarto fator de produção, não há quem questione que a rapidez em adquirir as informações documentais seja fundamental e, portanto, é excelente custo benefício. A DOTEC sabe o que arquivar, onde arquivar e como fazê-lo, padronizar os títulos dos documentos, definir o tempo de arquivamento, atender a fiscalização e treinar os usuários do sistema, conscientizando-os da necessidade de manutenção do mesmo.

Entre em contato conosco, e descubra o que podemos fazer pela a sua empresa!

***GUARDA SIMPLES***

Através da utilização do nosso sistema, totalmente informatizado, você controlará de forma ágil e eficaz todo o seu acervo.

Após a realização do seu cadastro, por um valor acessível, você poderá solicitar à DOTEC e a quantidade de caixas que você precisar.

Nós encaminhamos ao seu endereço cadastrado as caixas solicitadas com o mesmo número de identificação constante no sistema.

Ao receber em seu endereço, basta passar os documentos do interior da caixa no sistema com a descrição do conteúdo de cada caixa, para futuras pesquisas.

Após a indexação do conteúdo no sistema, solicite-nos a retirada das caixas com apenas um clique, liberando seu espaço físico. Nós iremos mantê-los de forma adequada em nossos depósitos.

Quando precisar novamente de algum documento, basta se logar em nosso portal e fazer a pesquisa para localizar a caixa que contenha o documento que deseja e solicitar a sua entrega quantas vezes forem necessárias.

Assista nossa demonstração e Cadastre-se agora mesmo!

***GUARDA TÉCNICA***

Esta ferramenta te permite gerenciar seus documentos através da web. Não tem perda de tempo, muito menos de dinheiro. A Guarda Técnica controla o conteúdo armazenado, proporcionando soluções pontuais para o gerenciamento eletrônico e físico de atividades específicas.

Em diversas atividades existe a necessidade da formalização de contratos acompanhados de documentos específicos das partes envolvidas, formando um dossiê. A DOTEC disponibiliza uma equipe capacitada para a checagem, gerenciamento e controle desta documentação. Também disponibilizamos outras demandas específicas como digitalização, atendimento virtual de documento a documento. Dessa forme nós reduzimos os custos de frete, deslocamento e tempo de atendimento as demandas.

Como cada caso possui sua especificidade faz-se necessário que você entre em contato conosco, para lhe fazer uma visita técnica e melhor esclarecer suas dúvidas.

***ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS***

Programa de Gerenciamento de Documentos e Informações de uso corrente, intermediário e inativo, com a organização de todo o conjunto documental. Padronização, segundo as normas técnicas e a legislação em vigor, dos critérios para a produção, classificação, tramitação, utilização, avaliação e destinação final da informação.

O objetivo é assegurar a racionalização das atividades relativas a todas as fases do ciclo da informação e, consequentemente, garantir a preservação do fundo institucional, o acesso seguro, rápido e fácil. A organização desse acervo, segundo procedimentos e métodos apropriados, será de grande importância para torná-lo um arquivo de informações, que sirva como fonte de referência, consulta ou pesquisa para a comprovação de direitos; para a tomada de decisões*;* plena utilização do potencial informativo e a disseminação de sua memória técnica e histórica.

Como cada caso possui sua especificidade, é necessário que você entre em contato conosco! Faremos uma visita técnica para melhor atendê-lo.

***DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS***

O serviço de digitalização de documentos permite economizar com espaço físico, agilidade na busca de informação e na organização de seus documentos. A DOTEC utiliza scanners de produção de última geração, dotados de tecnologia avançada para captura de imagens de documentos:

· Digitalização em preto e branco, tons de cinza ou em cores;

· Digitalização nos formatos de A4 até ofício;

· Utilização da tecnologia VRS;

· Armazenamento nos formatos TIFF (CCITT gr. IV), JPG e opcionalmente em PDF;

· Resolução de 200 a 300 DPI conforme o original;

· Agrupamento das imagens em arquivos multipágina quando necessário.

Após a digitalização é realizado o serviço de pós-escaneamento e controle de qualidade com revisão ótica de todas as imagens com tratamento em lote ou uma a uma compreendendo todos os processamentos necessários a alcançarmos a melhor qualidade de visualização possível.

De posse dos arquivos eletrônicos será realizada a indexação que consiste na adoção de dados ou conjunto de dados que identificam os documentos digitalizados, de forma que um documento poderá ser localizado com maior precisão possível.

A gravação da documentação digitalizada poderá ser em CD-ROM com estrutura de acordo com a indexação e organização física dos documentos originais, com o uso de mídias CD sendo fornecidas, quando necessário, em duas cópias para cada mídia gravada. Eles serão identificados em sua capa para acesso direto à documentação digitalizada.

Para mais informações entre em contato conosco que teremos o prazer em lhe atender!

***GUARDA DE GRANDES ACERVOS***

Sistema de guarda terceirizada de documentos totalmente informatizado, proporcionando a você o auto-atendimento, e ainda disponibilizamos profissionais especializados, atualizados e treinados para solucionar e gerenciar arquivos com segurança e sigilo, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

Caso precise de guarda de documentos para uma grande quantidade entre em contato conosco que temos melhores condições!

**COMO FUNCIONA:**

Veja nosso vídeo!

Ao efetivar o seu cadastro e, após a compensação da taxa de adesão, será enviada através de e-mail a notificação de liberação para a utilização de nosso sistema e você poderá montar sua própria árvore de pastas facilitando a organização da documentação. Uma metodologia própria e única para manter seus documentos arquivados e organizados.

Pode ser criada uma pasta para cada setor ou assunto e uma segunda linha de pastas identificando o departamento, a data, e outras informações, e montar a estrutura de seu arquivo como de acordo com as suas necessidades.

Você ainda poderá criar usuários secundários para a visualização e solicitação de movimentação, em qualquer computador com acesso a internet, do seu banco de dados, proporcionando a disseminação da informação àqueles envolvidos na tarefa profissional ou pessoal.

Para facilitar a movimentação do acervo poderão ser incluídos outros endereços além do inicialmente cadastrado, desde que estejam dentro da nossa área de atendimento, como por exemplo, o de uma filial ou de cada escritório de sua Empresa ou consultório.

Após o cadastro e a montagem da árvore de estrutura de seu banco de dados, você poderá solicitar a quantidade que desejar de caixas para acondicionar seus documentos. As caixas fornecidas comportam até 20 quilos de documentos em seus 44X26X36 cm.

Ao solicitar uma caixa ao sistema, a mesma surgirá virtualmente em seu banco de dados para a inserção de informações, tais como: nome da caixa e descrição. A partir deste momento será cobrado, mensalmente, o valor referente ao armazenamento de cada caixa solicitada. Após a identificação da caixa virtual você poderá movê-la para dentro de qualquer outra pasta anteriormente criada.

Até agora você criou sua estrutura de pastas, solicitou sua caixa e a identificou no sistema, enquanto isso nos encarregamos de entregá-la a você, sem qualquer custo de frete, em um de seus endereços cadastrados, já etiquetada para o acondicionamento dos documentos.

De posse da caixa os documentos nela acondicionados serão inventariados pelo cliente em nosso sistema, clicando sobre a caixa virtual de número correspondente a que está sendo trabalhada no momento e no ícone “incluir documento”. Repetir esta tarefa para cada documento ou grupo de documentos alocados na caixa.Quando esta tarefa de acondicionamento e inventário, executada pelo cliente, estiver concluída, solicite, pelo próprio portal, a retirada da mesma de suas instalações. No fechamento do período os valores correspondentes aos fretes utilizados serão cobrados, exceto o da entrega inicial.

Agora você está com a sua árvore de pastas e subpastas concluída, as caixas identificadas e inseridas na pasta correspondente. Ao clicar com o mouse sobre a figura da caixa o sistema apresentará a descrição de cada documento contido na mesma, totalmente identificada e inventariada por você.

Seu banco de dados está pronto e poderá ser utilizado por qualquer computador, independente da localização.

Sempre que houver a necessidade de pesquisar algum documento, basta acessar o Portal DOTEC de qualquer computador e abrir o seu banco de dados utilizando sua chave e senha de acesso, colocar o cursor no campo “pesquisa”, digitar a palavra chave e realizar a pesquisa!

Ao localizar a caixa com o documento desejado, clique com o botão da direita do mouse sobre o ícone “solicitar caixa”, escolha o endereço. Em até 48h úteis estaremos entregando para você!

De posse de sua caixa e ao término da utilização do documento, basta colocá-lo de volta na mesma caixa, acessar o portal e solicitar a retirada da mesma para retorno as estantes da DOTEC. Em até 48h úteis estaremos retirando a caixa de suas instalações.

Cabe informar que em toda movimentação executada será cobrado o valor correspondente ao frete, tanto para entrega quanto para retirada de cada caixa solicitada, mesmo durante o período em que estiver em suas instalações, será cobrado o valor mensal correspondente ao armazenamento por termos que disponibilizar o espaço para a mesma.

Mensalmente será aferido o número de caixas utilizadas pelo cliente e todas as solicitações de movimentação. Será emitida uma fatura que estará disponibilizada no próprio portal para pagamento. Este pagamento poderá ser realizado através do portal ou na rede bancária.

Acreditamos que esta ferramenta facilitará no controle dos documentos de forma rápida e eficaz, e proporcionará aos nossos Clientes economia com espaço físico, mobilidade na utilização do sistema e agilidade na localização de seus documentos.

Agora só falta você se cadastrar!

Bom trabalho a todos!

DOTEC